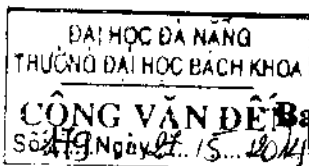


Số: 2952/QĐ-DHĐN

Đà Nẵng, ngày 27 tháng 5 năm 2014



QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra Đại học Đà Nẵng

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 10 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra; Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của thanh tra giáo dục; Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Thanh tra, Pháp chế và Thi đua Đại học Đà Nẵng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra Đại học Đà Nẵng”.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Những quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các ban của Đại học Đà Nẵng, Hiệu trưởng các trường thành viên, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

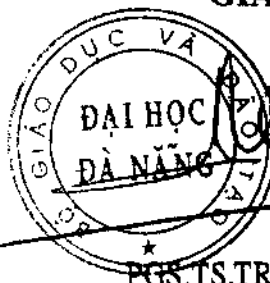
Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, TT/PCTĐ.

1ccg! - 067
- Cai đơn v!
- Lưu

GIÁM ĐỐC



PGS.TS. TRẦN VĂN NAM

Đà Nẵng, ngày 27 tháng 5 năm 2014

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động thanh tra của Đại học Đà Nẵng
(Ban hành theo Quyết định số 2952 /ĐHĐN ngày 27 tháng 5 năm 2014
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của Đại học Đà Nẵng, các trường thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng, bao gồm: chức năng, nguyên tắc, nội dung, hình thức hoạt động; cơ cấu tổ chức, nhân sự, nhiệm vụ, quyền hạn; tiêu chuẩn, chế độ đối với cán bộ làm công tác thanh tra; các điều kiện đảm bảo hoạt động thanh tra; trách nhiệm của lãnh đạo các trường thành viên, đơn vị trực thuộc, các tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan đến hoạt động thanh tra của Đại học Đà Nẵng.

2. Quy chế này áp dụng đối với trường thành viên, phân hiệu, viện nghiên cứu khoa học được phép đào tạo trình độ tiến sĩ (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục); văn phòng, ban chức năng và các đơn vị trực thuộc khác của Đại học Đà Nẵng; đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Chức năng hoạt động thanh tra

Hoạt động thanh tra của Đại học Đà Nẵng là hoạt động thanh tra nội bộ, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Đại học Đà Nẵng, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục thuộc Đại học Đà Nẵng phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý của nhà trường để kiến nghị biện pháp khắc phục; phòng ngừa, phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế; giúp đơn vị, tổ chức, cá nhân trong nhà trường thực hiện chính sách, pháp luật về giáo dục và chính sách, pháp luật liên quan; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ của nhà trường theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của thanh tra

1. Hoạt động thanh tra trong Đại học Đà Nẵng do Đoàn thanh tra hoặc cán bộ làm công tác thanh tra tiến hành, chịu sự chỉ đạo của Giám đốc Đại học Đà Nẵng (hoặc Thủ trưởng cơ sở giáo dục, theo phân cấp quản lý của Đại học Đà Nẵng).

2. Hoạt động thanh tra phải tuân theo pháp luật; bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

3. Khi tiến hành thanh tra, người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra phải tuân theo quy định của pháp luật về thanh tra và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Đại học Đà Nẵng (hoặc Thủ trưởng cơ sở giáo dục, theo phân cấp quản lý), trước pháp luật về hành vi, quyết định của mình.

Điều 4. Nội dung hoạt động của thanh tra

1. Thanh tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp.
2. Thanh tra việc thực hiện pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động của các đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc Đại học Đà Nẵng.
3. Thanh tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục; quy chế chuyên môn, quy chế thi cử, cấp phát văn bằng, chứng chỉ; việc thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng; việc quản lý tài chính, tài sản; hoạt động khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế; công tác tổ chức cán bộ; việc thực hiện các quy định về điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục của trường.
4. Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.
5. Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

Điều 5. Hình thức hoạt động của thanh tra

Hoạt động thanh tra được tiến hành theo hai hình thức:

1. Thanh tra theo kế hoạch hàng năm đã được Giám đốc (hoặc Thủ trưởng cơ sở giáo dục, theo phân cấp quản lý) phê duyệt và được thông báo trước cho đối tượng thanh tra, các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan;
2. Thanh tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện đơn vị, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật, theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng hoặc do Giám đốc, Thủ trưởng cơ sở giáo dục giao.

Chương II CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHÂN SỰ VÀ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THANH TRA

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của thanh tra

Thanh tra của Đại học Đà Nẵng được tổ chức thành 2 cấp:

1. Cấp Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi là Thanh tra Đại học Đà Nẵng):
Đại học Đà Nẵng thành lập Ban Thanh tra. Ban Thanh tra có Trưởng ban, 01 Phó Trưởng ban và ít nhất 03 viên chức chuyên trách làm công tác thanh tra.
2. Cấp cơ sở giáo dục (sau đây gọi là Thanh tra cơ sở):
 - a) Cơ sở giáo dục có quy mô từ 10.000 học sinh, sinh viên, học viên trở lên thành lập Phòng Thanh tra. Phòng Thanh tra có Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và ít nhất 02 viên chức chuyên trách làm công tác thanh tra.
 - b) Cơ sở giáo dục có quy mô từ 3000 đến dưới 10.000 học sinh, sinh viên, học viên thành lập Tổ Thanh tra. Tổ Thanh tra có Tổ trưởng và ít nhất 01 viên chức chuyên trách làm công tác thanh tra.
 - c) Cơ sở giáo dục có quy mô dưới 3.000 học sinh, sinh viên, học viên có thể thành lập Tổ Thanh tra hoặc bố trí cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban (Phòng, Tổ) Thanh tra

1. Ban (Phòng, Tổ) Thanh tra có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Xây dựng kế hoạch thanh tra, trình Giám đốc Đại học Đà Nẵng (Thủ trưởng cơ sở giáo dục) phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch đó theo quy định của pháp luật;

b) Giúp Giám đốc (Thủ trưởng cơ sở giáo dục) thanh tra việc thực hiện pháp luật, nhiệm vụ được giao đối với tổ chức, đơn vị và cá nhân thuộc quyền quản lý của Giám đốc (Thủ trưởng cơ sở giáo dục);

c) Giúp Giám đốc (Thủ trưởng cơ sở giáo dục) thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

d) Giúp Giám đốc (Thủ trưởng cơ sở giáo dục) thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

đ) Làm đầu mối giúp Giám đốc (Thủ trưởng cơ sở giáo dục) phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan về công tác thanh tra;

e) Báo cáo, tổng kết kinh nghiệm về công tác thanh tra; công tác tiếp dân, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng của nhà trường theo yêu cầu của Giám đốc (Thủ trưởng cơ sở giáo dục) và Thanh tra cấp trên; kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung các chính sách và quy định của Nhà nước về giáo dục;

g) Thực hiện nhiệm vụ khác do Giám đốc (Thủ trưởng cơ sở giáo dục) giao.

2. Ngoài nhiệm vụ, quyền hạn được quy định ở Khoản 1 Điều này, Ban Thanh tra Đại học Đà Nẵng còn có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo các văn bản quy phạm nội bộ theo sự phân công của Giám đốc;

b) Thanh tra lại vụ việc đã được Thủ trưởng cơ sở giáo dục kết luận nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật, vi phạm quy định của Đại học Đà Nẵng khi được Giám đốc giao.

3. Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Ban (Phòng, Tổ) Thanh tra quy định tại Khoản 1 Điều này, Thủ trưởng cơ sở giáo dục không thành lập Phòng (Tổ) Thanh tra quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra.

Điều 8. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức làm công tác thanh tra

1. Tiêu chuẩn

a) Là viên chức hoặc người lao động ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn với nhà trường;

b) Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu trong chấp hành pháp luật; có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan; có lối sống lành mạnh, tôn trọng các quy tắc sinh hoạt công cộng;

c) Đạt trình độ chuẩn về đào tạo trở lên theo quy định của Luật Giáo dục đối với từng trình độ đào tạo;

d) Có hiểu biết về chính sách, pháp luật; nắm được quy trình nghiệp vụ thanh tra, có khả năng phân tích, tổng hợp, đánh giá tình hình hoạt động quản lý của cơ sở; có năng lực xem xét, kết luận, kiến nghị biện pháp xử lý sau thanh tra.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban (Trưởng phòng, Tổ trưởng) thanh tra;

b) Kiến nghị Trưởng ban (Trưởng phòng, Tổ trưởng) các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của tổ chức thanh tra để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, kiến nghị các vấn đề phát sinh khi thực hiện nhiệm vụ thanh tra;

c) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với Trưởng ban (Trưởng phòng, Tổ trưởng), chịu trách nhiệm trước Trưởng ban (Trưởng phòng, Tổ trưởng) và trước pháp luật về các nhiệm vụ được giao;

d) Tham gia Đoàn thanh tra hoặc thanh tra độc lập theo yêu cầu của Giám đốc (Thủ trưởng cơ sở giáo dục). Khi tham gia Đoàn thanh tra, viên chức làm công tác thanh tra có quyền hạn, trách nhiệm theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban thanh tra

1. Chủ trì xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động thanh tra hàng năm; trình Giám đốc Đại học Đà Nẵng phê duyệt và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đã phê duyệt;

2. Phân công nhiệm vụ cho viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

3. Trình Giám đốc Đại học Đà Nẵng ra quyết định thanh tra;

4. Tham mưu với Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc điều động viên chức của các đơn vị tham gia hoạt động thanh tra;

5. Giúp Giám đốc Đại học Đà Nẵng thanh tra việc tổ chức thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của các đơn vị thuộc quyền quản lý của Giám đốc Đại học Đà Nẵng;

6. Kiến nghị Giám đốc Đại học Đà Nẵng đình chỉ hoạt động thanh tra, xem xét lại kết quả thanh tra của Thanh tra cơ sở, kết luận thanh tra của các cơ sở giáo dục;

7. Tạm đình chỉ hoặc kiến nghị Giám đốc Đại học Đà Nẵng đình chỉ hoạt động trái pháp luật của tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của Giám đốc Đại học Đà Nẵng;

8. Kiến nghị xử lý vi phạm sau thanh tra;

9. Nắm tình hình, tổng hợp các báo cáo công tác của Thanh tra cơ sở và chủ trì xây dựng báo cáo về công tác thanh tra theo yêu cầu của Giám đốc Đại học Đà Nẵng hoặc cơ quan thanh tra cấp trên;

10. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Đại học Đà Nẵng giao.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng phòng (Tổ trưởng) thanh tra

1. Chủ trì xây dựng kế hoạch thanh tra hàng năm trình Thủ trưởng cơ sở giáo dục phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch đã phê duyệt;

2. Phân công nhiệm vụ cho viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

3. Trình Thủ trưởng cơ sở giáo dục ra quyết định thanh tra;

4. Tạm đình chỉ hoặc kiến nghị Thủ trưởng cơ sở giáo dục đình chỉ hoạt động trái pháp luật của tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của Thủ trưởng cơ sở giáo dục;

5. Kiến nghị xử lý vi phạm sau thanh tra;

6. Chủ trì xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Thủ trưởng cơ sở giáo dục hoặc cơ quan thanh tra cấp trên;

7. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Thủ trưởng cơ sở giáo dục giao.

Điều 11. Đoàn thanh tra

1. Đoàn thanh tra của Đại học Đà Nẵng được thành lập theo quyết định của Giám đốc Đại học Đà Nẵng. Đoàn thanh tra của cơ sở giáo dục được thành lập theo quyết định của Thủ trưởng cơ sở giáo dục.

2. Thành phần Đoàn thanh tra

a) Đoàn thanh tra của Đại học Đà Nẵng có thành phần gồm:

- Trưởng đoàn thanh tra là Phó Giám đốc Đại học Đà Nẵng (hoặc Trưởng ban thanh tra được Giám đốc ủy quyền);

- Phó Trưởng đoàn thanh tra là Trưởng ban (hoặc Phó ban) thanh tra. Tùy theo yêu cầu và nội dung thanh tra, Đoàn thanh tra có thể có Phó Trưởng đoàn là cấp trưởng (hoặc cấp phó) của Ban chức năng có nghiệp vụ quản lý cần cho lĩnh vực thanh tra.

- Thành viên Đoàn thanh tra gồm viên chức của Ban Thanh tra, viên chức của các Ban chức năng có nghiệp vụ quản lý cần cho lĩnh vực thanh tra (số lượng thành viên và yêu cầu nghiệp vụ do Trưởng ban thanh tra đề nghị và được Giám đốc Đại học Đà Nẵng phê duyệt).

b) Đoàn thanh tra của cơ sở giáo dục có thành phần gồm:

- Trưởng đoàn thanh tra là Phó Thủ trưởng cơ sở giáo dục (hoặc Trưởng phòng thanh tra hay Trưởng một phòng chức năng khác được ủy quyền);

- Phó Trưởng đoàn thanh tra là Trưởng phòng (hoặc Phó phòng, Tổ trưởng) thanh tra. Tùy theo yêu cầu và nội dung thanh tra, Đoàn thanh tra có thể có Phó Trưởng đoàn là cấp trưởng (hoặc cấp phó) của Phòng chức năng có nghiệp vụ quản lý cần cho lĩnh vực thanh tra.

- Thành viên Đoàn thanh tra gồm viên chức của Phòng (Tổ) thanh tra (cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra, đối với cơ sở giáo dục không thành lập Phòng hoặc Tổ thanh tra), viên chức của các Phòng chức năng có nghiệp vụ quản lý cần cho lĩnh vực thanh tra (số lượng thành viên và yêu cầu nghiệp vụ do Trưởng phòng/Tổ trưởng thanh tra đề nghị và được Thủ trưởng cơ sở giáo dục phê duyệt).

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng đoàn thanh tra

a) Xây dựng kế hoạch thanh tra trình người ra quyết định thanh tra phê duyệt;

b) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn thanh tra;

c) Tổ chức, chỉ đạo các thành viên Đoàn thanh tra thực hiện đúng nội dung, phạm vi, thời hạn thanh tra ghi trong quyết định thanh tra;

d) Kiến nghị với người ra quyết định thanh tra áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ của Đoàn thanh tra;

đ) Yêu cầu đối tượng thanh tra cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo bằng văn bản, giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra;

e) Yêu cầu đơn vị, tổ chức, cá nhân trong Đại học Đà Nẵng (hoặc trong cơ sở giáo dục, theo phân cấp quản lý của cấp ra quyết định thanh tra) cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra;

g) Quyết định niêm phong tài liệu của đối tượng thanh tra khi có căn cứ cho rằng có vi phạm pháp luật và báo cáo với người ra quyết định thanh tra trong thời gian không quá 24 giờ;

h) Tạm đình chỉ hoặc kiến nghị người có thẩm quyền đình chỉ việc làm của các đối tượng thanh tra hoặc đối tượng có liên quan khi xét thấy việc làm đó gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân và báo cáo với người ra quyết định thanh tra trong thời gian không quá 24 giờ;

i) Kiến nghị người có thẩm quyền tạm đình chỉ việc thi hành quyết định kỷ luật, chuyển chuyển công tác, cho nghỉ hưu đối với người đang công tác với Đoàn thanh tra hoặc đang là đối tượng thanh tra nếu xét thấy việc thi hành quyết định đó gây trở ngại cho việc thanh tra;

k) Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Đoàn thanh tra; quản lý các thành viên Đoàn thanh tra trong thời gian thực hiện nhiệm vụ thanh tra; áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để giải quyết các kiến nghị của thành viên Đoàn thanh tra;

l) Chủ trì xây dựng báo cáo kết quả thanh tra và dự thảo kết luận thanh tra; báo cáo với người ra quyết định thanh tra về kết quả thanh tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của báo cáo đó.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Đoàn thanh tra

a) Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn thanh tra, báo cáo Trưởng đoàn thanh tra về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được phân công;

b) Yêu cầu đối tượng thanh tra cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo bằng văn bản, giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra; yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân trong Đại học Đà Nẵng (hoặc trong cơ sở giáo dục, theo phân cấp quản lý của cấp ra quyết định thanh tra) cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra;

c) Kiến nghị Trưởng đoàn thanh tra áp dụng các biện pháp thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn thanh tra để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao; kiến nghị việc xử lý về những vấn đề khác liên quan đến nội dung thanh tra;

d) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với Trưởng đoàn thanh tra, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Trưởng đoàn thanh tra về tính chính xác, trung thực, khách quan của nội dung đã báo cáo;

đ) Tham gia xây dựng báo cáo kết quả thanh tra;

e) Thực hiện các công việc khác liên quan đến cuộc thanh tra khi Trưởng đoàn thanh tra giao.

5. Đối với cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra khi tiến hành thanh tra độc lập có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Khoản 3 của điều này.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Quan hệ công tác

1. Thanh tra Đại học Đà Nẵng chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Đại học Đà Nẵng và sự chỉ đạo nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thanh tra cơ sở chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Thủ trưởng cơ sở giáo dục và chỉ đạo nghiệp vụ thanh tra nội bộ của Thanh tra Đại học Đà Nẵng.

2. Thanh tra Đại học Đà Nẵng hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học, tập huấn nghiệp vụ; kiểm tra, thanh tra việc thực hiện kế hoạch và các hoạt động thanh tra của các cơ sở giáo dục thành viên.

3. Thanh tra Đại học Đà Nẵng và Thanh tra cơ sở có trách nhiệm phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp trong hoạt động thanh tra và hướng dẫn nghiệp vụ công tác cho Ban Thanh tra nhân dân cùng cấp.

Điều 13. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ sở giáo dục

1. Thành lập tổ chức thanh tra hoặc bố trí cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra theo quy định tại Điều 6 Quy chế này;
2. Căn cứ vào yêu cầu công tác quản lý của đơn vị và chương trình kế hoạch công tác của Thanh tra Đại học Đà Nẵng, chỉ đạo việc xây dựng và phê duyệt kế hoạch thanh tra nội bộ thuộc quyền quản lý; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch đã phê duyệt; quyết định thanh tra, xử lý kiến nghị, kết luận sau thanh tra;
3. Đảm bảo các điều kiện về nhân sự, chế độ chính sách, cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí và các điều kiện cần thiết khác đối với hoạt động thanh tra;
4. Chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi, thẩm quyền và trách nhiệm quản lý;
5. Định kỳ làm việc với tổ chức thanh tra thuộc quyền quản lý về công tác thanh tra; giải quyết kịp thời những vấn đề khó khăn, vướng mắc về công tác thanh tra; xử lý việc trùng lặp trong hoạt động thanh tra, kiểm tra thuộc phạm vi quản lý của mình;
6. Cử cán bộ, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý tham gia hoạt động thanh tra của Đại học Đà Nẵng khi được yêu cầu;
7. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về công tác thanh tra với Giám đốc Đại học Đà Nẵng theo quy định.

Điều 14. Trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra có trách nhiệm thực hiện yêu cầu, kiến nghị, quyết định về thanh tra, có quyền giải trình về nội dung thanh tra, có quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật có liên quan.
2. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra phải cung cấp đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu của người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, người được giao nhiệm vụ thanh tra, công tác viên thanh tra, thành viên khác của Đoàn thanh tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp; có quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật có liên quan.
3. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được yêu cầu, kiến nghị, trong quá trình thanh tra, kết luận thanh tra và xử lý sau thanh tra có trách nhiệm thực hiện và trả lời bằng văn bản về việc thực hiện yêu cầu, kiến nghị đó theo quy định của pháp luật.
4. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với thanh tra nội bộ trong việc phòng ngừa, phát hiện, đề nghị xử lý vi phạm pháp luật.

Điều 15. Các điều kiện đảm bảo hoạt động của thanh tra

1. Kinh phí hoạt động của Thanh tra Đại học Đà Nẵng được trích từ kinh phí hoạt động và từ các nguồn kinh phí khác của Đại học Đà Nẵng. Kinh phí hoạt động của Thanh tra cơ sở được trích từ kinh phí hoạt động và từ các nguồn kinh phí khác của cơ sở giáo dục. Kinh phí hoạt động thanh tra được bố trí thành mục chi riêng theo quy định của pháp luật.
2. Ban, Phòng, Tổ thanh tra, Đoàn thanh tra và cán bộ làm công tác thanh tra, viên chức được huy động làm công tác thanh tra được bố trí phòng làm việc, trang bị thiết bị tin học, phương tiện thông tin liên lạc và các trang, thiết bị khác phục vụ cho công tác thanh tra.

3. Trưởng ban, Phó Trưởng ban và viên chức chuyên trách của Thanh tra Đại học Đà Nẵng được Giám đốc Đại học Đà Nẵng cấp thẻ “Thanh tra”. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Tổ trưởng và viên chức chuyên trách của Thanh tra cơ sở được Thủ trưởng cơ sở giáo dục thành viên cấp thẻ “Thanh tra”.

Điều 16. Chế độ đối với cán bộ làm công tác thanh tra

1. Viên chức, người lao động làm công tác thanh tra trong Đại học Đà Nẵng được hưởng lương, phụ cấp, các quyền lợi như những viên chức, người lao động khác của Đại học Đà Nẵng và được hưởng phụ cấp ưu đãi công tác thanh tra theo quy chế chi tiêu nội bộ của ĐHQĐN hoặc được thanh toán theo chấm công thực tế công việc; được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thanh tra; được trang bị phương tiện làm việc; được tạo điều kiện thời gian, cơ sở vật chất và kinh phí để hoàn thành nhiệm vụ thanh tra.

2. Viên chức, người lao động khi tham gia Đoàn thanh tra được hưởng chế độ theo quy định của pháp luật về cộng tác viên thanh tra giáo dục.

Điều 17. Xử lý vi phạm

1. Người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, thành viên khác của Đoàn thanh tra, cán bộ được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra độc lập có một trong các hành vi sau đây thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật:

a) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn thanh tra để thực hiện hành vi trái pháp luật, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho đối tượng thanh tra;

b) Thanh tra vượt quá thẩm quyền, phạm vi, nội dung trong quyết định thanh tra;

c) Cố ý kết luận sai sự thật, quyết định, xử lý trái pháp luật, bao che cho người có hành vi vi phạm pháp luật;

d) Tiết lộ thông tin, tài liệu về nội dung thanh tra trong quá trình thanh tra;

đ) Cố ý không phát hiện hoặc phát hiện hành vi vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật, đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng không xử lý, xử lý không đầy đủ, không kiến nghị xử lý, không đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự;

e) Làm sai lệch, giả mạo, sửa chữa, tiêu hủy, chiếm đoạt hồ sơ thanh tra;

g) Nhận hối lộ, môi giới hối lộ;

h) Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

2. Đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra có một trong các hành vi sau đây thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật:

a) Không cung cấp thông tin, tài liệu hoặc cung cấp thông tin, tài liệu không chính xác, thiếu trung thực, chiếm đoạt, thủ tiêu tài liệu, vật chứng liên quan đến nội dung thanh tra;

b) Chống đối, cản trở, mua chuộc, trả thù, trù dập người làm nhiệm vụ thanh tra, người cung cấp thông tin, tài liệu cho hoạt động thanh tra; gây khó khăn cho hoạt động thanh tra;

c) Vu cáo, vu khống đối với người làm nhiệm vụ thanh tra;

d) Đưa hối lộ;

đ) Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, không kịp thời nghĩa vụ, trách nhiệm của mình được ghi trong kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra.

3. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan có một trong các hành vi sau đây thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật:

a) Không cung cấp hoặc cung cấp thông tin, tài liệu không chính xác, thiếu trung thực, chiếm đoạt, tiêu hủy tài liệu, vật chứng liên quan đến nội dung thanh tra;

b) Chống đối, cản trở, mua chuộc, trả thù người làm nhiệm vụ thanh tra, người cung cấp thông tin, tài liệu cho hoạt động thanh tra; gây khó khăn cho hoạt động thanh tra;

c) Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động thanh tra; lợi dụng ảnh hưởng của mình tác động đến người làm nhiệm vụ thanh tra;

d) Đưa hối lộ, nhận hối lộ, môi giới hối lộ;

đ) Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, không kịp thời nghĩa vụ, trách nhiệm của mình được ghi trong kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra;

e) Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Căn cứ vào Quy chế này, các cơ sở giáo dục có thể ban hành các quy định chi tiết cho phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị mình, nhưng không được trái với các quy định hiện hành của Nhà nước và của Đại học Đà Nẵng./.

GIÁM ĐỐC



PGS.TS. TRẦN VĂN NAM

